



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
أكاديمية المساعده للعلوم الإدارية

كراسة الشروط والمواصفات  
(لتوريد احتياجات و مستلزمات كهربائيه)  
بطريق (مناقصة عامة) رقم (.....) للعام المالي (٢٠٢٥/٢٠٢٦)

تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية/ يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٩/٠٤/٢٤ تمام الساعة: (.....) ١٢.

ثمن كراسة الشروط والمواصفات/ (.....) ٢٩٩ فقط ..... لا غير بخلاف ١٤% ضريبة القيمة  
المضافة + ٥ جنيه لصالح صندوق ذوى الإعاقة) + ٥ جنيه (صندوق رعاية الشهداء) + ٥ جنيه (رعاية  
المستين)

التأمين المؤقت/ مبلغ و قدره (.....) ٥ جنيه (فقط شخص الألف جنيه لا غير ..... جنيتها لا غير)

تسلم المظاريف / بمقر : أكاديمية السادات للعلوم الإدارية - إدارة التعاقدات بمبنى الأمانة العامة - الدور  
الثالث الكائن : كورنيش النيل - المعادى - مدخل المعادى ا



- في تطبيق أحكام هذه الكراسة يقصد بالكلمات والعبارات والمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها بما يلي:
- ١- القانون : قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته.
  - ٢- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتها.
  - ٣- السلطة المختصة: ( رئيس أكاديمية السادات للعلوم الإدارية )
  - ٤- بوابة التعاقدات العامة: الموقع الإلكتروني المخصص علي شبكة المعلومات الدولية (الإنترنت) للنشر عن البيانات والمعلومات المتعلقة بالتعاقدات العامة التي تجريها الجهات الإدارية الخاضعة لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ وعنوانه [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg).
  - ٥- العملية: (توريد احتياجات و مستلزمات كهربائية باسم الأكاديمية)
  - ٦- الجهة الإدارية: (أكاديمية السادات للعلوم الإدارية)
  - ٧- الجهة الإدارية المستفيدة: (أكاديمية السادات للعلوم الإدارية)
  - ٨- إدارة التعاقدات: إدارة التعاقدات ومقرها الدور الثالث بمنى الامانة العامة باكاديمية السادات للعلوم بالمعادي
  - ٩- العطاء: ويقصد به المستندات التي يعدها صاحب العطاء ويقدمها سواء بذاته أو من خلال غيره، شاملة كافة مرفقاته طبقاً لكراسة الشروط المواصفات المعدة من قبل الجهة الإدارية.
  - ١٠- صاحب العطاء: كل شخص طبيعي أو معنو يقدم عطاء بغرض التعاقد مع الجهة الإدارية وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية.
  - ١١- مقدم العطاء: صاحب العطاء أو من يفوضه تقديم عطائه للجهة الإدارية.
  - ١٢- العطاء المستوفي: العطاء المشتمل على كافة المتطلبات والمتبع بشأته كافة الإجراءات المذكورة تفصيلاً في هذه الكراسة.
  - ١٣- العطاء الفائز: العطاء الأفضل شروطاً وأقل سعراً.
  - ١٤- المتعاقد: صاحب العطاء الفائز الذي تم ترسيها لعملية عليه وقام بسداد التأمين النهائي وفقاً لشروط الطرح.
  - ١٥- لجنة فتح المظاريف: اللجنة المسنولة عن فتح العطاءات وما بها من مظاريف فنية ومالية وتوثيق محتوياتها.
  - ١٦- لجنة البت: اللجنة المسنولة لفحص وتفريغ ومراجعة ودراسة العروض الفنية والمالية المقدمة في العملية المطروحة والتحقق من مطابقتها لكراسة الشروط والمواصفات والتوصية بالبت فيها بالإرساء أو الاستبعاد أو الإلغاء.
  - ١٧- الشروط: هي الشروط العامة والخاصة للعملية محل الطرح.
  - ١٨- التواطؤ: ترتيب يتم بين طرفين أو أكثر قال أو بعد تقديم العطاء ، لتحقيق غرض غير مشروع أو للإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص و مبدأ حرية المنافسة بما في ذلك التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر علي تصرفات طرف آخر ، بهدف تقسيم العقود بين مقدمي العطاءات أو تثبيت أسعار العطاءات بشكل غير تنافسي.
  - ١٩- الاحتيال: أي فعلا وامتناع عن فعل يؤدي إلي تضليل الطرف الآخر بهدف الحصول علي منفعة مالية أو عينية أو بمنفعة أخرى، أو التأثير في العملية المطروحة ، أو لتجنب الالتزام في تنفيذ التعاقد.
  - ٢٠- الغش: أي عرض أو إعطاء أو استلام أو طلب لأي شيء ذي قيمة ، أو الحث علي ارتكاب أفعال غير مناسبة ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مشروع علي أداء طرف آخر في العملية المطروحة أو تنفيذ التعاقد.

*(Handwritten signature and stamp)*

*(Handwritten signature)*

أهداف العملية و الغرض من الطرح:  
تهدف العملية من أجل الطرح و  
التعاقد

إلى : (توريد احتياجات ومستلزمات كهربائية باسم الأكاديمية) .

بيانات التواصل بالجهة الإدارية:

ترسل جميع المكاتبات علي عنوان إدارة التعاقدات الكائن بأكاديمية السادات للعلوم الإدارية وفي ذات الوقت وتوجه كافة المكاتبات باسم الأستاذ/ طارق السيد عبدالله - المشرف على إدارة التعاقدات والمشتريات

وسيلة و أسلوب التواصل مع أصحاب العطاءات:

- يجب علي أصحاب العطاءات تحديد العنوان. (المحل المختار) ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني الخاص بهم فترسل الجهة الإدارية عليها كالمراسلات والإشعارات المرتبطة بمستندات العطاء واسم الشخص المحدد للاستلام ويعتبر هذا العنوان محلاً مختاراً لهم، وأن كافة المكاتبات والمراسلات التي ترسل علي هذا العنوان تنتج أثارها القانونية والعقدية.
- في حالة تغير العنوان يتعين علي المتعاقد إخطار الجهة الإدارية بأي تعديل يطرا علي بياناته المسجلة لديها فور التعديل أو العنوان الجديد، وإلا اعتبرت ما أرسل علي هذا العنوان صحيح ومنتج لكافة آثاره القانونية والعقدية.
- وتكون الوسيلة المعتمدة للتواصل بين الجهة الإدارية وصاحب العطاء هي البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع إمكانية تعزيزه بالفاكس أو البريد الإلكتروني بحسب الاحوال.

اللغة:

- تحرر كافة المستندات والعقود و جميع المحاضر و المراسلات و الإخطارات و المكاتبات الرسمية و غيرها من المستندات ذات الصلة بموضوع الطرح و التعاقد باللغة العربية.
- يقدم العطاء باللغة العربية و في حالة تقديم مستند بأي لغة أخرى يتم ترجمته إلي اللغة العربية عن طريق مقدم العطاء من مكتب معتمد و يعتبر النص العربي هو المعول عليه في حالة الاختلاف و الالتباس في المضمون و يسمح باستخدام أي لغة أخرى في ما يخص المواصفات الفنية في الحالات التي تسري الطبيعة الفنية بذلك.

التسجيل على بوابة التعاقدات العامة:

- علي أصحاب العطاءات تسجيل بياناتهم علي بوابة التعاقدات العامة [www.etenders.gov.eg](http://www.etenders.gov.eg)، وعلي الجهة الإدارية الطارحة التحقق ومراجعة البيانات علي الموقع الإلكتروني للبوابة.

الجدول الزمني المتوقع لإجراءات الطرح و الترسية و التعاقد

م	الإجراء	التاريخ / المدة
١	تاريخ النشر علي موقع بوابة التعاقدات العامة	٢٠٢٥/١٠/٥
٢	تاريخ الإعلان في جريدة الاهرام العدد رقم :	٢٠٢٥/١٠/٥
٣	تاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية	٢٠٢٥/١٠/١٩
٤	تاريخ إعلان نتيجة البت الفني	٢٠٢٥/١٠/١٩
٥	تقديم الشكاوى في نتيجة البت الفني	٢٠٢٥/١٠/١٩
٦	تاريخ جلسة فتح المظاريف المالية	٢٠٢٥/١٠/١٩
٧	تاريخ إعلان نتيجة البت المالي	٢٠٢٥/١٠/١٩
٨	تقديم الشكاوى في نتيجة البت المالي	٢٠٢٥/١٠/١٩
٩	إخطار صاحب العطاء الفائز	٢٠٢٥/١٠/١٩
١٠	تاريخ توقيع العقد	٢٠٢٥/١٠/١٩

محمد عبد الحليم

محمد عبد الحليم

محمد عبد الحليم

## الاشتراطات العامة

### التشريعات المنظمة و القواعد الحاكمة:

- تخضع العملية محل الطرح لأحكام التشريعات المصرية عموماً، وتفسر لنصوص بنود كراسة الشروط والمواصفات والتعاقد وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ و لائحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاتهما وكافة القوانين و التشريعات ذات الصلة.
- كما يسري بشأن كراسة الشروط والمواصفات و التعاقد و علي وجه الخصوص أحكام القانون رقم ٥ لسنة ٢٠١٥ في شأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وقانون تنمية المشروعات المتوسطة و الصغيرة و المتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ٥٢ لسنة ٢٠٢٠ و لائحته التنفيذية ، و اللوائح والأعراف ذات الصلة بموضوع الطرح و التعاقد، وذلك في مالم يرد بشأنه نص خاص في كراسة الشروط و المواصفات و التعاقد و ملاحق أيا منهما.

### حماية المنافسة:

- سيتم إخطار جهاز حماية المنافسة و منعا للممارسات الاحتكارية لإعمال شئونه بالإضافة إلي استبعاد العطاء و مصادرة التأمين المؤقت في حال ما إذا تبين للجهة الإدارية ظهور أي محاولة للتأثير بشكل مباشر أو غير مباشر علي عملية الطرح أو البت أو الترسية و التعاقد سواء من حيث تقييم العطاء و مقارنتها و أثناء مرحلة التنفيذ وكذلك في حالة وجود أي اتفاق أو تعاقداً أو تبادل معلومات بصورة مباشرة أو غير مباشرة أو تنسيق من خلال الغير سواء كان ذلك بين أي من المختصين طرفها أو غيرهم من الموظفين بالجهة الإدارية ، و بين صاحب العطاء ، و بين أصحاب العطاء فيما بينهم ، أو غيرهم من المتعاملين مع تلك الجهة بحسب الأحوال، و الذي من شأنه أن يؤدي علي سبيل المثال ، و ليس الحصر الي أيا من الآتي:-
- ١- رفع، أو خفض، أو تثبيتاً لأسعار محل التعامل .
- ٢- اقتسام الأسواق، أو تخصيصها علي أساس من المناطق الجغرافية أو مراكز التوزيع أو نوعية العملاء أو نوعية المنتجات أو الحصص السوقية أو الفترات الزمنية.
- ٣- التنسيق فيما يتعلق بالتقدم ، أو الامتناع عن الدخول في سائر عمليات التعاقدات المختلفة، و يسترشد في قيام التنسيق بعدة أمور، منها علي الأخص :
- أ- تقديم عطاءات متطابقة، و يشمل ذلك الاتفاق علي قواعد مشتركة لحساب الأسعار أو تحديد شروط العطاءات.
- ب- الاتفاق مع الشخص الذي سيتقدم بالعطاء و يشمل ذلك الاتفاق مسبقاً مع الشخص الراسي عليه سواء بالتناوب أو علي أساس جغرافي أو علي الجهات الإدارية المتقدم لها أو صاحبة الطرح .
- ج - الاتفاق مع تقديم عطاءات صورية.
- د- الاتفاق علي منع شخص من التنافس أو تقديم العطاءات.

### المساواة و الشفافية:

- تخضع العملية محل الطرح لمعايير و مبادئ العلانية و الشفافية و تكافؤ الفرص و حرية المنافسة، و إفساح المجال للمنافسة بحرية بين من تتوافر فيهم الشروط المطلوبة للتقدم وفقاً للاشتراطات التي تحدد مسبقاً بمستندات الطرح ، و سيتم التعاقد علي أساس ماورد بهذه الكراسة من شروط و مواصفات و مارقف بها من مستندات بحسب طبيعة العملية محل الطرح.







تجزئة العملية:

العملية تقبل التجزئة

توافر الاعتماد المالي:

- تم توفير المبلغ المطلوب لتنفيذ العملية محل الطرح والتعاقد، وذلك ضمن الاعتماد المالي المدرج
- بموازنة العام المالي ٢٠٢٥/٢٠٢٦ - باب التلخيص

تقديم الإيضاحات:

- يحق لصاحب العطاء المحتمل أو من قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم لإدارة التعاقدات كتابة بطلب إيضاح بشأن ما ورد بها بداية من ٢٠٢٥/.../... وحتى ٢٠٢٥/.../...، وسيتم الرد كتابة في موعد غايته ٢٠٢٥/.../...

التعديل في الشروط والمواصفات:

- يجوز للجهة الإدارية إدخال تعديلات على الشروط والمواصفات إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، على أن يتم إخطار من قاموا بشراء الكراسة من خلال إدارة التعاقدات، وذلك خلال ثلاثة أيام على الأكثر من إدخال هذه التعديلات ونشرها على بوابة التعاقدات العامة. وتعتبر هذه التعديلات جزءاً لا يتجزأ من هذه الكراسة، وتسري في مواجهة كافة أصحاب العطاءات.

التأمينات

التأمين المؤقت:

يجب على كل متقدم للمناقصة العامة تقديم تأمين مؤقت على النحو التالي:

- مبلغ ..... جنيه فقط لا غير (.....جنيه مصري).

ويتعين تقديم ما يفيد سداد هذا التأمين باسم الجهة الإدارية ولصالحها.

صور سداد التأمين المؤقت:

تم سداد التأمين المؤقت بإحدى الوسائل التالية:

- ١- من خلال حساب الجهة الإدارية (كود مؤسسي: ١٠٩٠٠٢٠١).
- ٢- عبر إحدى وسائل الدفع الإلكتروني من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.
- ٣- بموجب خطاب ضمان بنكي ساري لمدة أربعة أشهر من تاريخ لجنة الفتح الفني المحدد لها جلسة يوم ٠٠٠٠٠ الموافق ٢٠٢٥/٠٠/٠٠، لصالح الجهة الإدارية وباسم العملية، على أن يكون:
  - أ- صادراً من أحد المصارف المحلية المعتمدة.
  - ب- غير مقترن بأي قيد أو شرط، وغير قابل للإلغاء، ويقر فيه المصرف بدفع أي مبلغ يوازي التأمين المطلوب تحت أمر الجهة الإدارية.
  - ج- متضمناً إقراراً من المصرف بأنه لم يتجاوز الحد الأقصى المصرح له به لإصدار خطابات الضمان.
  - د- تقبل خطابات الضمان من البنوك الخارجية بشرط التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة، مع تعهد هذا المصرف المحلي بدفع كامل مبلغ التأمين المطلوب عند أول طلب، دون أي معارضة من صاحب العطاء.
  - هـ- ألا تقل مدة سريان خطاب الضمان عن ثلاثين يوماً على الأقل بعد تاريخ انتهاء صلاحية سريان العطاء أو بعد انتهاء مدة مد الصلاحية.
- ٤- يجوز لصاحب العطاء أن يطلب سداد التأمين المؤقت (أو جزء منه) خصماً من مستحقاته عن عمليات أخرى لدى الجهة الإدارية ذاتها أو أي جهة إدارية أخرى تسري عليها أحكام القانون، بشرط أن تكون تلك المستحقات صالحة للصراف بتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية. على أن يرفق صاحب العطاء بالطلب مستنداً معتمداً ومختوماً من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المستحق لديها المبلغ، موجهاً للجهة الإدارية المقدم إليها العطاء، وبخصوص العملية ذاتها، يتضمن قبول تلك الجهة خصم مبلغ التأمين المؤقت (أو جزء منه) من مستحقاته وحجزه تحت حساب التأمين المؤقت المطلوب، إلى حين تقديم مستند معتمد ومختوم من الإدارة المختصة بالجهة الإدارية المقدم إليها العطاء بالموافقة على الصرف أو طلب هذه الجهة إتاحة ذلك المبلغ لها.

## التأمين النهائي:

على صاحب العطاء الفائز، وبإحدى الوسائل المشار إليها في البند السابق، أن يؤدي التأمين النهائي بنسبة (٥%) من قيمة التعاقد، لصالح ولحساب وباسم الجهة الإدارية، وذلك خلال عشرة أيام عمل تبدأ من اليوم التالي لإخطاره بقبول عطائه.

يقدم هذا التأمين كضمان لتنفيذ الأعمال موضوع هذه الكراسة على الوجه الأكمل، ووفقاً لكافة الاشتراطات والقواعد والضوابط المقررة قانوناً في هذا الشأن.

يتم الاحتفاظ بالتأمين النهائي إلى أن يتم تنفيذ العقد بصفة نهائية بما في ذلك مدة الضمان، ويكون التأمين النهائي سارياً ابتداءً من وقت إصداره وحتى ما بعد انتهاء مدة العقد بثلاثة أشهر.

## أترعدم سداد التأمين النهائي:

- إذا لم يتم صاحب العطاء الفائز بأداء التأمين النهائي خلال المهلة المحددة، جاز للجهة الإدارية، بموجب إخطار كتابي يرسل له بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعزيزه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، ودون حاجة لاتخاذ أي إجراء آخر، أن تلغى العقد أو تنفذه بواسطة أحد العطاءات التالية لعطائه بحسب ترتيب أولوياتها.

- ويصبح التأمين المؤقت في هذه الحالة من حق الجهة الإدارية، كما يكون لها الحق في خصم قيمة كل خسارة تلحق بها من أية مبالغ مستحقة أو تستحق لصاحب العطاء المذكور، وفي حالة عدم كفايتها، تلجأ لخصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى، أيأ كان سبب الاستحقاق. كل ذلك مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع عليه قضائياً بما لم تتمكن من استيفائه من حقوق بالطرق الإدارية.

## استبدال صور و وسائل أداء التأمينات:

يجوز، بموافقة الجهة الإدارية، وبناءً على طلب صاحب العطاء، استبدال صور أو وسائل أداء التأمينات بإحدى الصور أو الوسائل الأخرى، بشرط عدم انقطاع مدة سريان التأمينات، ودون الإخلال بمسؤولية صاحب العطاء طبقاً للغرض المقدم عنه التأمين.

## أسلوب التقييم:

. التقييم بنظام العطاء المقبول فنياً والأقل سعراً.

## مدة التوريد:

١ - شهر من استلام أمر التوريد.

## مكان التوريد:

- مخازن أكاديمية السادات للعلوم الإدارية بالقاهرة \*

## شروط الدفع:

- يتم السداد بعد الفحص والإستلام وتقديم فاتورة الكترونه .

## تقديم الشكاوى وتوقيتها وإجراءات الفصل فيها:

١- لأصحاب العطاءات التقدم بشكاوهم كتابةً إلى إدارة التعاقدات خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بنتائج قرارات اللجان بالقبول أو الاستبعاد أو الإلغاء، مع تسليم صورة واضحة من الشكاوى في ذات التوقيت لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية.

٢- تقوم الجهة الإدارية بدراسة الشكاوى خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلام الشكاوى المستوفاة، وتقوم بإخطار مقدم الشكاوى بنتيجة الدراسة، بالإضافة إلى نشرها على بوابة التعاقدات العامة.

٣- في جميع الأحوال، إذا لم يفصل في الشكاوى بمعرفة الجهة الإدارية، يكون للشاكي الحق في التقدم بشكواه إلى مكتب شكاوى التعاقدات العمومية، وذلك قبل اللجوء إلى الجهات القضائية.

## إلغاء العملية محل الطرح:

٢

يحق للجهة الإدارية إلغاء العملية قبل البت فيها، بقرار مسبب من السلطة المختصة، إذا استغنى عنها نهائياً أو اقتضت المصلحة العامة ذلك، أو إذا تبين وجود توافق بين مقدمي العطاءات أو ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.

[كما يجوز الإلغاء في أي من الحالات الآتية:

١- إذا لم يقدم سوى عطاء وحيد، أو لم يبق بعد استبعاد العطاءات إلا عطاء واحد، متى كانت حاجة العمل لا تسمح بإعادة الطرح، ولا توجد فائدة مرجوة من إعادة الطرح، وبشرط أن يكون العطاء مطابقاً للشروط ومناسباً للقيمة التقديرية.

٢- إذا اقترنت جميع العطاءات أو أغلبها بتحفظات.

٣- إذا كانت قيمة العطاء الأقل تجاوز القيمة التقديرية، مع ما تبينه دراسة لجنة البت أو لجنة الممارسة من عدم جدوى إعادة الطرح والآثار المترتبة عليه.

[يتم إخطار أصحاب العطاءات بقرار الإلغاء بكتاب يُرسل بخدمة البريد السريع عن طريق الهيئة القومية للبريد، مع تعريضه في ذات الوقت بالبريد الإلكتروني أو الفاكس بحسب الأحوال، مع رد ثمن كراسة الشروط والمواصفات والتأمين المؤقت إلى أصحاب العطاءات، عدا من ثبت تواطؤهم أو ارتكابهم ممارسات احتيالي أو فساد أو احتكار.

## ضوابط إعداد العطاء

### إعداد العطاء:

- يلتزم أصحاب العطاءات بكافة الشروط والمواصفات الواردة بهذه الكراسة، ويُعد التوقيع على نموذج الإقرار المرفق قبولاً منهم بكل ما جاء بها.
- يجب على صاحب العطاء، عند إعداد عطائه، دراسة جميع الضوابط والاشتراطات والمواصفات الواردة في الكراسة بعناية ودقة، وسيتم استبعاد أي عطاء مخالف للقانون ولائحته التنفيذية أو لما تضمنته الكراسة.
- يُمنع على صاحب العطاء شطب أي بند من بنود العطاء أو المواصفات الفنية أو إجراء أي تعديل فيها بعد تسليم العطاء.
- تُقدم العطاءات مختومة وموقعة من أصحابها على كل ورقة وعلى جدول الكميات والفئات المرفق، في مظروفين منفصلين (فني ومالي). ويجب أن يُكتب على كل مظروف من الخارج نوعه (فني/مالي)، ثم يوضع المظروفان داخل ظرف مغلق بإحكام، موضح عليه اسم الجهة الإدارية، عنوان إدارة التعاقدات، ما يفيد أن بداخله المظروف الفني والمالي، بالإضافة إلى اسم العملية ورقمها وتاريخ جلسة فتح المظاريف الفنية، واسم صاحب العطاء.
- يجب على صاحب العطاء الالتزام بترتيب بنود العطاء مع وضع فواصل بين كل بند وآخر لتسهيل عملية التفريغ والتقييم، توفيراً للوقت والجهد.

### تكلفة إعداد العطاء:

يتحمل صاحب العطاء كافة تكاليف إعداد وتقديم عطائه وكل ما يتعلق به من مهام، ولا تتحمل الجهة الإدارية بأي حال من الأحوال أية مسؤولية عن تلك التكاليف، بغض النظر عن نتيجة العملية.

### تسليم العطاء:

تُسلم العطاءات إلى إدارة التعاقدات قبل التاريخ أو الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية، إما باليد بموجب إيصال يثبت فيه تاريخ التسليم وساعته، أو عن طريق البريد السريع من خلال الهيئة القومية للبريد، وذلك على عنوان الإدارة المختصة الكائن في أكاديمية السادات للعلوم الإدارية - إدارة التعاقدات والمشتريات، وذلك قبل الساعة الثانية عشرة ظهراً من يوم ٠٠٠٠ الموافق ٢٠٢٥/٠٠/٠٠.

### تعديل مدة تقديم العطاء:

يجوز تأجيل موعد فتح المظاريف الفنية في الحالات الآتية:

إذا ارتأت الجهة الإدارية ضرورة لذلك.

يجوز لمن قام بشراء كراسة الشروط والمواصفات أن يتقدم بطلب مُسبب لمد مدة تقديم العطاءات قبل التاريخ المحدد لفتح المظاريف الفنية بثلاثة أيام على الأقل، ويخضع البت في هذا الطلب أو الاستجابة له لتقدير الجهة الإدارية.

وفي حالة قيام الجهة الإدارية بتعديل موعد فتح المظاريف، يتم إعادة النشر على بوابة التعاقدات العامة، مع إرسال الدعوات بالبريد المسجل بعلم الوصول.

## مدة سريان وصلاحيه العطاء:

مدة سريان وصلاحيه العطاءات تسعون يوماً من تاريخ الفتح الفني، وتحسب من جلسة فتح المظاريف الفنية المحددة يوم ..... الموافق .../.../..... ويظل العطاء سارياً ونافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه حتى نهاية مدة السريان. يحق للجهة الإدارية إخطار أصحاب العطاءات كتابة لمدة سريان عطائهم ومد مدة صلاحيه التأمين المؤقت، وذلك قبل انتهاء مدة السريان بخمسة عشر يوماً إذا اقتضت الضرورة. على من يوافق من أصحاب العطاءات على التمديد أن يقوم بمد ضماناته وأن يبلغ الجهة الإدارية بذلك خلال أسبوعين من تاريخ الإشعار بطلب التمديد. من لم يتقدم خلال هذه المدة يعتبر غير موافق على التمديد، ويتم استبعاد عطائه، مع رد التأمين المؤقت له فور انتهاء مدة سريان العطاء.

## الوكالة في تقديم العطاء:

يجب أن يكون صاحب العطاء مقيماً في جمهورية مصر العربية أو يكون له وكيل فيها، وإلا وجب عليه أن يبين في عطائه الوكيل المعتمد داخل جمهورية مصر العربية. في حالة الترسية عليه، يجب أن يوضح في عطائه العنوان الذي يمكن مخاطبته فيه، ويُعتبر إعلانه صحيحاً في هذا العنوان. إذا كان العطاء مقدماً من وكيل عن صاحب العطاء، فيجب عليه أن يرفق مع عطائه توكيلاً مصدقاً عليه من السلطات المختصة، بالإضافة إلى كافة البيانات والمستندات المطلوبة وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المنظمة لذلك.

## سحب العطاء:

إذا قام صاحب العطاء بسحب عطائه قبل الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية، يصبح التأمين المؤقت حقاً للجهة الإدارية بشكل نهائي، دون الحاجة إلى أي إنذار أو اللجوء إلى القضاء أو اتخاذ أي إجراءات أخرى، ودون إلزامها بإقامة الدليل على وقوع ضرر. كما يحق للجهة الإدارية استيفاء قيمة التأمين المؤقت من أي مبالغ مستحقة أو قد تستحق لصاحب العطاء لديها أو لدى أي جهة إدارية أخرى.

## العطاءات المتأخرة:

أي عطاء يرد بعد الموعد المحدد لفتح المظاريف الفنية والمبين بهذه الكراسة، يُسلم فور وروده إلى رئيس لجنة فتح المظاريف للتأشير عليه بساعة وتاريخ وروده، ثم يُدرج في كشف خاص بالعطاءات المتأخرة دون فتحه.

وتقوم لجنة البت باستبعاد هذه العطاءات، ويتم ردها إلى أصحابها خلال مدة لا تتجاوز يومين من تاريخ صدور قرار اللجنة.

## حظر التقديم بأكثر من عطاء:

- يحظر على صاحب العطاء التقديم بذاته أو بالشراكة مع الغير بأكثر من عطاء واحد في العملية محل الطرح، سواء باسمه أو كشريك مع الغير، ما لم يكن شريكاً بحصة لا تسمح له بالتأثير في اتخاذ أي قرار يتعلق بالعطاء.
- وفي حالة المخالفة، يتم استبعاد جميع العطاءات المقدمة، ومصادرة التأمين المؤقت، مع إخطار جهاز حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية لاتخاذ ما يلزم بشأنه..

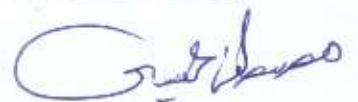
## وفاة صاحب العطاء:

في حالة وفاة صاحب العطاء إذا كان شخصاً طبيعياً، أو مالك شركة الشخص الواحد، أو شريكاً مع الغير بحصة حاکمة تسمح له بالتأثير في اتخاذ قرار يتعلق بالعطاء قبل البت، يجوز للسلطة المختصة - بعد عرض الأمر على قطاع التعاقدات - استبعاد العطاء المقدم منه ورد التأمين المؤقت.

كما يجوز السماح للورثة بالاستمرار في الإجراءات، بشرط أن يقوموا بتعيين وكيل عنهم بموجب توكيل مصدق على التوقيعات فيه، ويكون هذا التوكيل معتمداً من السلطات المختصة ومقبولاً من السلطة المختصة.

ويظل الوكيل في هذه الحالة غير مسنول شخصياً أمام الجهة الإدارية.





## محتويات العطاء

### مستندات العطاء:

العطاء عبارة عن مظروفين منفصلين ومغلقين، أحدهما للعرض الفني والآخر للعرض المالي.

### محتويات المظروف الفني:

\* يلتزم صاحب العطاء بأن يضمن المظروف الفني لعطائه المستندات التالية:

١. ما يفيد سداد مبلغ التأمين المؤقت المطلوب.
٢. بيان الطبيعة القانونية لصاحب العطاء والمستفيد الحقيقي منه، والمستندات المؤيدة لذلك. ويُعد في هذا الشأن بنسخة معتمدة من عقد التأسيس أو النظام الأساسي أو هيكل رأس المال وفق آخر تعديل بالنسبة للشركات، وأية بيانات أو مستندات أخرى تتعلق بالملكية بالنسبة لأصحاب العطاءات من غير الشركات.
٣. بيانات القيد في السجلات الخاصة بالنشاط موضوع التعاقد.
٤. البطاقة الضريبية سارية، وآخر إقرار ضريبي.
٥. ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة.
٦. إقرار بالالتزام بما جاء بكراسة الشروط والمواصفات ومحتوياتها.
٧. ما يفيد شراء كراسة الشروط والمواصفات.
٨. بيانات آخر مركز مالي لأصحاب العطاءات معتمد من محاسب قانوني.
٩. ما يفيد التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية بمصلحة الضرائب العامة.
١٠. المستندات الدالة على سابقة أعمال لذات موضوع التعاقد.
١١. طريقة التنفيذ والبرنامج الزمني للتنفيذ ومدته.
١٢. إقرار الالتزام بالتأمين على العمالة.
١٣. كراسة الشروط والمواصفات موقعة ومختومة.
١٤. العقد النموذجي موقع ومختوم.

### محتويات إعداد المظروف الفني:

\* يُحظر على صاحب العطاء تضمين العرض الفني أي أسعار أو أي بيانات أو مستندات مالية أو غيرها تتعلق بالعرض المالي، وسيتم استبعاد أي عطاء يخالف ذلك.

\* يجب أن يخلو العطاء من أي قيد أو شرط أو أجل من أي نوع. وإذا رغب مقدم العطاء في إبداء أي ملاحظات خاصة بالنواحي الفنية، فيجب إثباتها في كتاب مستقل يُضمن داخل المظروف الفني.

### محتويات المظروف المالي:

\* يحتوي العرض المالي المقدم من صاحب العطاء على الآتي:

١. قوائم الأسعار.
٢. أسلوب السداد بعد الفحص والاستلام وتقديم فاتورة إلكترونية.

\* يجب كتابة الأسعار عن كل وحدة من وحدات البنود الواردة بقوائم الأسعار وفق ما يلي:

أ. تُكتب الأسعار بالعملة المصرية واللغة العربية وبالمداد الجاف أو السائل، ويجوز في حالة تقديم العطاء منفرداً أو من شركة في الخارج أن تُكتب بالعملة الأجنبية، ولغرض المقارنة تُعاد معادلتها بالجنيه المصري حسب السعر المعلن بالبنك المركزي المصري في تاريخ فتح المظاريف الفنية.

ب. تُكتب الأسعار رقماً وتفقيطاً.

ج. إذا وُجد اختلاف بين سعر الوحدة وإجمالي سعر الوحدات، يُعتمد سعر الوحدة. وفي حالة وجود اختلاف بين السعر المبيّن بالتفقيط والسعر المبيّن بالأرقام، يُعتمد السعر المبيّن بالتفقيط. وتكون نتيجة هذه المراجعة هي الأساس المعتمد لتحديد سعر العطاء.

د. تشمل الفئات التي يحددها صاحب العطاء بجدول الفئات جميع المصروفات والالتزامات، مهما كان نوعها، المتعلقة بكل بند من البنود، وتشمل أيضاً تكاليف تنفيذ محل العقد وتسليمه للجهة العامة، والمحافظة عليه أثناء مدة الضمان وفقاً لشروط العقد. ويتم المحاسبة النهائية بتطبيق هذه الفئات، مع صرف النظر عن تقلبات السوق، العملة، التعريفات الجمركية، أو غيرها من الضرائب والرسوم الأخرى.




محظورًا إعداد المظروف والمالي:  
\* لا يجوز الكشط أو المحو أو التحشير في قوائم الأسعار، وأي تصحيح في الأسعار أو غيرها يجب إعادة كتابته رقمًا وتفقيطًا مع التوقيع بجانبه.

\* لا يُعدّ باي عطاء أو تعديل يرد بعد الموعد المحدد لجلسة فتح المظاريف الفنية، كما يُحظر إجراء أي تعديل في أسعار العطاءات المقدمة بعد هذا الموعد، ويسري هذا الحظر حتى على صاحب العطاء الفائز.

\* لا يُعدّ بالعطاء المبني على خفض بنسبة مئوية من قيمة أقل عطاء مقدم.  
إجراءات البت و الترسبية

فتح المظاريف الفنية:  
\* يُفتح العطاءات في تمام الساعة الثانية عشر ظهرًا من يوم الموعد المحدد لها، جلسة ٠٠٠٠ الموافق ٢٠٢٥/٠٠/٠٠ في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات.

\* يجوز لهم التفويض لمن يروونه لحضور الجلسة بدلاً عنهم، شريطة تقديم تفويض رسمي بذلك.

\* لا يُسمح لأصحاب العطاءات أو مفوضيهم بالتدخل في سير عمل اللجنة.

\* إذا كان لدى أي منهم اعتراض على الإجراءات أو القرارات، يجب تقديمه كتابيًا إلى رئيس قطاع التعاقدات والمشتريات.

الفحص الشكلي والبت الفني:  
\* يحق للجهة الإدارية قبل إجراء أي دراسة مفصلة للعطاءات، الفحص الشكلي للمظاريف الفنية، وسيتم استبعاد العطاءات غير الصالحة للنظر فيها، ومنها:

١. التأكد من أن المظاريف قد استوفت الشكل القانوني وفق متطلبات وشروط الطرح.
٢. استبعاد العطاءات المتأخرة، أو العطاءات غير الصالحة للنظر فيها، أو غير المكتملة وفق الشروط.
٣. استبعاد العطاءات غير المستوفاة للتأمين المؤقت.
٤. استبعاد العطاءات التي يتبين أن أصحابها غير مسجلين على بوابة التعاقدات العامة، أو أنهم من المسجلين بسجل أسماء الممنوعين من التعامل الذي تُمسكه الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
٥. استبعاد العطاءات التي لا تتضمن معاملات تغير الأسعار في مقاولات الأعمال طبقًا لشروط الطرح.
٦. استبعاد العطاءات المقدمة بالمخالفة للحظر المنصوص عليه في المادة (٣٣) من القانون..

استيفاء لاستيضاح ما غمض من أمور فنية / مالية:  
\* يحق للجهة الإدارية طلب كتابة من أصحاب العطاءات لاستيفاء البيانات أو المستندات اللازمة، أو لاستيضاح ما تضمنه الأمور الفنية أو المالية بما يعينها في إعداد التقرير الفني أو المالي اللازم.

\* في حالة عدم استجابة صاحب العطاء لطلب استيفاء البيانات أو المستندات أو لاستيضاح الأمور الفنية أو المالية يعطاه خلال المدة المحددة من اللجنة والموضحة في الطلب، يتم استبعاد عطاءه باعتباره غير واضح أو غير قابل للمقارنة مع العطاءات الأخرى.

آلية التقييم الفني:  
\* ستتم دراسة العطاءات فنيًا، وسيتم قبول العطاءات المطابقة، واستبعاد أي عطاءات مخالفة للشروط والمواصفات الفنية وفقًا لما جاء في هذه الكراسة.

إعلان نتائج البت الفني:  
\* سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت الفني فور اعتمادها من السلطة المختصة، ويكون لهم الحق في التقدم بشكواهم كتابة خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات، على أن يتم النشر أيضًا على بوابة التعاقدات العامة وعلى لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض والموجودة بالجهاز المركزي للمحاسبات.

فتح المظاريف المالية:  
\* يكون فتح المظاريف المالية للعطاءات المقبولة فنيًا فقط، وذلك في جلسة علنية بحضور من يرغب من أصحاب العطاءات المقبولة فنيًا.

\* يجوز لهم التفويض لمن يروونه لحضور الجلسة بدلاً عنهم، شريطة تقديم التفويض الرسمي بذلك.

## الدراسة وآلية التقييم المالي:

\* سيتم التقييم بنظام "المقبول فنياً وأقل سعراً" طبقاً لما جاء بهذه الكراسة من شروط ومواصفات، بحيث يتم تقييم العطاءات المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية لكل بند من بنود العطاء، مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيمة مالية.

\* وفي كافة الأحوال، سيتم تقييم العطاءات للبنود المقبولة فنياً فقط وعلى أساس القيمة المالية الإجمالية للعطاء، مع الأخذ في الاعتبار كل الشروط التي يمكن ترجمتها إلى قيمة مالية، ويتم إجراء المقارنة والمفاضلة بين العطاءات بعد توحيد أسس المقارنة من جميع النواحي الفنية والمالية.

\* سيتم دراسة العطاءات مع الأخذ في الاعتبار معايير التقييم الآتية:

1. شروط السداد وغيرها من العناصر التي تؤثر في تحديد القيمة المالية المقارنة للعطاءات.
2. في حالة تساوي الأسعار بين عطاءين أو أكثر من المقبولين ماليًا، يحق للجنة البت ترجيح أحدهما وفقاً لمبررات تديها بمحضرها بناءً على ما اشتمل عليه كل عطاء، ويجوز تجزئة البنود محل الطرح بين عطاءين أو أكثر إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل.

## إعلان نتائج البت المالي:

\* سيتم إخطار أصحاب العطاءات بنتائج البت فور اعتمادها من السلطة المختصة، ويكون لهم الحق في التقدم بشكاوهم كتابية خلال سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لإخطارهم بالقرارات.

\* تلتزم الجهة الإدارية فور إرسال الإخطارات بنشر النتائج على لوحة الإعلانات المخصصة لهذا الغرض، كما يتم النشر على بوابة التعاقدات العامة.

## الترسية وإخطار صاحب العطاء الفائز:

\* ستقوم الجهة الإدارية بإخطار صاحب العطاء الفائز بالترسية عليه، وكذلك باقي أصحاب العطاءات المقبولة فنياً، باسم صاحب العطاء الفائز، والذي عليه الحضور لسداد التأمين النهائي للعملية.

## توقيع التعاقد:

- \* سيتم توقيع العقد مع صاحب العطاء الفائز خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ سداده للتأمين النهائي..

## البرنامج الزمني للتوريد:

- يلتزم المتعاقد خلال مدة سبعة أيام من تاريخ تسلمه أمر التوريد أن يقوم برنامجاً شاملاً ومفصلاً للتوريد، ويجب إعداد البرنامج بالطريقة والكيفية التي تعتبرها الجهة الإدارية ضرورة لتحقيق الكفاءة ودقة الأعمال ليعتمد منها، على أن يتم اعتماد البرنامج الزمني أو إبداء ملاحظات عليه خلال ثلاثة أيام من تسلمه من التعاقد، ويكون البرنامج المعتمد ملزماً للمتعاقد كجزء من شروط التعاقد، ولا يمكنه التحلل منه دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة الإدارية.

## الفحص والاستلام:

- تجتمع لجنة الفحص لاستلام الأصناف ويخطر المورد بموعد اجتماع اللجنة ليتمكن من حضور إجراءات الفحص والاستلام النهائي، ويلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، كما يلتزم على حسابه بإحضار العمال اللازمين لفتح الطرود وتسليمها إلى أمين المخزن أو لجنة الفحص بحضور، أو بحضور من يفوضه في الموعد المحدد وفي حالة تخلفه فيكون لمدير المخازن، أو لجنة الفحص الحق في اتخاذ الإجراءات اللازمة على حساب المورد لتسلم الأصناف وتسليمها إلى المخازن وتصحيح الفاتورة إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون للمورد حق الاعتراض.

## التقاعس عن التنفيذ:

\* يلتزم المتعاقد بالتنفيذ في المواعيد المحددة. فإذا تأخر لأسباب خارجة عن إرادته، يجوز للجهة الإدارية، إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك، منحه مهلة لإتمام التوريد دون تحصيل مقابل التأخير منه.

\* وفي حالة تأخره لأسباب راجعة إليه، يحصل من المتعاقد مقابل للتأخير دون حاجة إلى تنبيه أو إنذار أو اتخاذ أي إجراء آخر، ويحسب من بداية المهلة وفقاً لما يلي:

1. إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة 3% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد، يحصل مقابل تأخير بنسبة 1% من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

  
مصطفى

  
مصطفى

٢. إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة ٦% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد، يُحصل مقابل تأخير بنسبة ٢% من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
٣. إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة ١٠% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد، يُحصل مقابل تأخير بنسبة ٣% من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.
٤. إذا تجاوزت مدة التأخير نسبة ١٠% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد، يُحصل مقابل تأخير بنسبة ٥% من قيمة العقد أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال.

\* ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابه من أضرار بسبب التأخير لأسباب خارجة عن إرادته.

#### السداد و صرف المستحقات:

يتم الصرف بعد التوريد والفحص والاستلام بموجب فاتورة إلكترونية.

#### تعديل حجم التعاقد:

\* يحق للجهة الإدارية، إذا طرأت مستجدات تستوجب تعديل حجم العقد خلال مدة تنفيذه، تعديل الكميات الواردة بجداول الكميات والفئات سواء بالزيادة أو بالنقص بما لا يتجاوز ١٥% من كمية كل بند، بنفس الشروط والمواصفات والأسعار، مع تعديل المدة والبرنامج الزمني للتنفيذ بما يتناسب مع حجم التعديل، ويتم تحرير محضر للتعاقد بهذا الشأن.

#### النزول عن العقد:

\* لا يجوز للمتعاقد النزول عن العقد أو عن المبالغ المستحقة له كلياً أو جزئياً، ومع ذلك يجوز له التنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك أو الشركات المالية غير المصرفية المرخص لها بمزاولة النشاط بجمهورية مصر العربية، ويكتفى في هذه الحالة بتصديق البنك أو الشركة دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ التعاقد، كما لا يخل قبول النزول عن المبالغ المستحقة له بما يكون للجهة الإدارية من حقوق قبله.

#### فسخ الوجوبي للعقد تلقائياً:

\* يفسخ التعاقد تلقائياً قبل انتهاء مدته دون إبداء أي اعتراض من المتعاقد، ودون الحاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قانونية في الحالات الآتية:

- ١- إذا تبين أن المتعاقد استعمل نفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعاملهم مع الجهة الإدارية أو في حصوله على العقد.
- ٢- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار.
- ٣- إذا أفسس المتعاقد أو أعسر.

\* ويُشطب اسم المتعاقد في الحالة المنصوص عليها في البند (١) من سجل المتعاملين بعد أخذ رأي إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة، وتخطر الجهة الإدارية الهيئة العامة للخدمات الحكومية بذلك لنشر قرار الشطب بطريق النشرات المصلحية.

#### الفسخ الجوازي للعقد:

\* بخلاف الحالات التي يفسخ فيها التعاقد تلقائياً، وإذا أخفق المتعاقد في الالتزام بأي شرط جوهري من شروط التعاقد، يكون للجهة الإدارية قبل انتهاء مدته الحق في اتخاذ أحد الإجراءات التالية وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة:

- ١- فسخ التعاقد.
- ٢- التنفيذ على الحساب بذات الشروط والمواصفات المعنونة والتي التزم بها المتعاقد.

\* في جميع حالات الفسخ أو التنفيذ على الحساب، يكون التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية، عدا في حالة وفاة المتعاقد.

\* كما يكون للجهة الإدارية الحق في خصم ما يستحقه من مقابل تأخير وقيمة كل خسارة تلحق بها من أي مبالغ مستحقة أو مستحقة للمتعاقد طرفها، وفي حالة عدم كفايتها، تلجأ إلى خصمها من مستحقات لدى أي جهة إدارية أخرى، أيا كان سبب الاستحقاق، دون الحاجة لاتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحقها في الرجوع على المتعاقد لمستحقاتها بالطرق الإدارية.

#### القواعد الحاكمة:

\* تعتبر أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولانحته التنفيذية الصادرة بموجب قرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩ وتعديلاته، مكملة ومتممة لكراسة الشروط والمواصفات فيما لم يرد بشأنه نص خاص.

\* تعتبر كراسة الشروط والمواصفات وتعديلاتها ومرفقاتها ومحضر تسليم واستلام محل التعاقد والمكاتبات والمستندات المتبادلة متممة للعقد ومكملة لأحكامه.

#### المواصفات الفنية:-



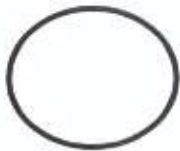




احتياجات الكهرباء

م	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الإجمالي
١	باكو شريط لحام (١٠ قطع)	عدد	٢٠٠		
٢	مفتاح أوفر لوط A٤٠ ماركة معتمدة	عدد	٣٠		
٣	مفتاح أوفر لوط A٣٢ ماركة معتمدة	عدد	٣٠		
٤	مفتاح أوفر لوط A٢٠ ماركة معتمدة	عدد	٣٠		
٥	مفتاح أوفر لوط A٢٥ ماركة معتمدة	عدد	٢٠		
٦	كشاف شارع ١٥٠ وات	عدد	١٠		
٧	لفة سلك ترموبلاستيك ٤×٢م ماركة معتمدة	عدد	١٠		
٨	لفة سلك ترموبلاستيك ٢×٢م ماركة معتمدة	عدد	٢		
٩	لفة سلك ٢م شعر ماركة معتمدة	عدد	٣		
١٠	لفة سلك ٣م شعر ماركة معتمدة	عدد	٢		
١١	لفة سلك ٤م شعر ماركة معتمدة	عدد	٢		
١٢	لقمة بريزه بتشينو ماجيك	عدد	٣٠		
١٣	لقمة مفتاح بتشينو ماجيك	عدد	٣٠		
١٤	كيلو مسمار سن صاج اسود مقاسات (٦/٥/٤/٣سم)	عدد	٢ كيلو		
١٥	علبة فيشر ٦سم	عدد	٣		
١٦	علبة فيشر ٨سم	عدد	٣		
١٧	علبة كليس ٨سم	عدد	٤		
١٨	علبة كليس ١٠سم	عدد	٣		
١٩	مفك تيسيت صغير ماركة معتمدة	عدد	٣		
٢٠	مشترك بسلك محمل ثلاثي ٤ عين	عدد	١٠		
٢١	مشترك بسلك محمل ٤ عين	عدد	١٠		
٢٢	كابل جيل فيلد	عدد	١٠٠م		
٢٣	بوكس مسمار ٢٠ خط	عدد	١		
٢٤	لفة سلك واحد جوز	عدد	١٥		
٢٥	لفة سلك أثنين جوز	عدد	٣٠		
٢٦	روزته ١ مخرج	عدد	٢٠		
٢٧	علبة مسمار كليس	عدد	٢٠		
٢٨	كابل سماعة حلزوني	عدد	٤٠		
٢٩	كابل حرارة	عدد	٢٦		
٣٠	عدة تليفون	عدد	٣٢		

الاسعار شاملة ١٤% ضريبة القيمة المضافة



خاتم الشركة

اسم مقدم العطاء ثلاثيا/

عنوانه/

تليفون/فاكس/موبايل

التوقيع

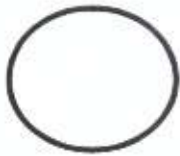
*Handwritten signature in blue ink, likely the company representative.*

*Handwritten signature in blue ink, likely the company representative.*

*Handwritten signature in blue ink, likely the company representative.*

احتياجات الكهرباء

م	الصنف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	الاجمالي
٣١	سماعة تليفون	عدد	١٠		
٣٢	مايك تليفون	عدد	٤		
٣٣	كشاف ١٢٠ سم بالغطاء فلورسنت ٣ لمبة باللمبة	عدد	١١٠		
٣٤	كشاف ٦٠×٦٠ بلاطة ليد	عدد	٧٥		
٣٥	كشاف ليد مربع ١٨ وات	عدد	٣٠		
٣٦	كشاف ليد ١٠٠ وات	عدد	٢٠		
٣٧	مفتاح تكييف	عدد	١٠		
٣٨	كيس افيز بلاستيك (كبير و صغير)	عدد	٢٠		
٣٩	طقم ليد شاشة ٥٥ بوصة يونيون اير	عدد	٤		
٤٠	حجر بطارية AAA	عدد	١٠٠		
٤١	جرس واير لس	عدد	٣		
٤٢	بريزة خارج الحائط A٢٠	عدد	٢٠		
٤٣	مفتاح خارج الحائط A٢٦	عدد	٢٠		
٤٤	لفة سلك ٢ مم	عدد	٣		
٤٥	لفة سلك ٣ مم	عدد	٢		
٤٦	لفة كابل ٢×٤	عدد	١		
٤٧	مفتاح مروحة سقف	عدد	٣٠		
٤٨	مشترك كهربائي ٥ عين بسلك محمل	عدد	٨٠		
الاسعار شاملة ١٤% ضريبة القيمة المضافة					



خاتم الشركة

Handwritten signature and text in Arabic, including the name 'مصطفى كبريتي' (Mustafa Kabriti).

Handwritten signature and text in Arabic, including the name 'مصطفى كبريتي' (Mustafa Kabriti).

اسم مقدم العطاء ثلاثيا/

عنوانه/

تليفون/فاكس/موبايل

التوقيع

## اقرار

نقر نحن شركة / .....

١- بالالتزام بقبول كافة الشروط والمواصفات المطروحة في المناقصة العامة رقم (١) لسنة

٢٠٢٥ / ٢٠٢٦ لعملية توريد ادوات .....

٢- الالتزام بالتأمين على العمالة وفقاً لقوانين التأمينات الاجتماعية السارية.

وهذا إقرار منا بذلك ،،،،،

التاريخ: / / ٢٠٢٥

خاتم الشركة

اسم مقدم العطاء ثلاثيا /

عنوانه /

تليفون / فاكس / موبايل

التوقيع /



Handwritten signature in blue ink, appearing to read "مصطفى مصطفى".

Handwritten signature in blue ink, appearing to read "مصطفى مصطفى".

## نظام التعاقد الإلكتروني لسداد مشتريات

أنه في يوم ..... الموافق ..... تم إبرام هذا العقد بين كل من:

**أولاً:** ..... (١) ومقرها ..... (٢) بصفتها المتعاقد، وهي الجهة المعنية/ المستفيدة من عملية ..... (٣) ويمثلها قانوناً في التوقيع على هذا العقد بصفته ..... (٤) (إذا كان هناك مفوض لتوقيع العقد، تستكمل البيانات، التالية) ويفوض عنه في التوقيع على هذا العقد (  السيد /  السيدة) بصفته/بصفتها الوظيفية ..... بموجب التفويض الصادر بالقرار رقم ..... الصادر في .....

### (طرف أول مشتري)

**ثانياً:** ..... (٥) الكائن مقرها ..... وشكلها القانوني، ..... (٦) والمُصنفة ..... (٧) سجل تجاري رقم ..... بطاقة ضريبية رقم ..... تليفون رقم ..... (٨) فاكس رقم ..... بريد الإلكتروني .....، ويمثلها (  السيد /  السيدة) بطاقة رقم قومي ..... بصفته/بصفتها ..... بموجب ..... بصفته/بصفتها المتعاقد معه.

### (طرف ثان بائع)

### المهيد

- حيث أن الطرف الأول أبدى رغبته في التعاقد على شراء ..... (٩) ، وذلك بغرض تلبية احتياجاته بما يمكنه من تحقيق أهدافه بكفاءة وفعالية ويضمن انتظام سير العمل، وفقاً لما تم تخصيصه من اعتمادات مالية، وحيث أبدى الطرف الثاني استعداده للقيام بذلك وإتمامه وفقاً للشروط والمواصفات وأية متطلبات أخرى وكما هو منصوص عليه بكراسة الشروط والمواصفات (١٠) و(  العطاء /  العرض) المقدم منه، والذي قبله الطرف الأول.
- وفي ضوء اعتماد (  السلطة المختصة ..... (١١) /  المفوض عنه ..... (١٢) بالقرار رقم ..... الصادر في ..... لاجراءات طرح العملية رقم ..... بتاريخ ..... وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، و(  الإعلان /  الدعوة /  طلب عرض السعر) وكراسة الشروط والمواصفات المنشورة على بوابة التعاقدات العامة بتاريخ ..... بشأن ..... (١٣) المناقصة (  العامة /  المحدودة /  المحلية /  ذات المرحلتين)  الممارسة (  العامة /  المحدودة)  الاتفاق المباشر (١٤) رقم ..... لسنة .....) للتعاقد على ..... (١٥) .....
- ووفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بموضوع هذا العقد، وما أوصت به (  لجنة البت في المناقصة/الممارسة /  لجنة الاتفاق المباشر) بجلستها المنعقدة يوم ..... الموافق ..... من قبول (  العطاء /  العرض) المقدم من الطرف الثاني بمبلغ (.....) (فقط وقدره .....)، والذي تمت الترسية بناءً عليه، باعتباره (  الأفضل شروطاً والأقل سعراً /  الذي تم ترجيحه بنظام النقاط) ومطابقته لشروط والمواصفات الفنية واعتماد السلطة المختصة لتوصية اللجنة بتاريخ .....

١- أدخل اسم الجهة الإدارية المتعاقدة.

٢- أدخل عنوان الجهة الإدارية المتعاقدة تفصيلاً والذي سيتم توجيه المراسلات والمكاتبات عليه.

٣- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/الطلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.

٤- أدخل صفة السلطة المختصة.

٥- أدخل اسم الشخص الاعتباري (شركة/.../ مؤسسة...).

٦- أدخل الشكل القانوني ويقصد بذلك (شركة مساهمة/ شركة توصية بسيطة/ شركة شخص واحد...الخ).

٧- أدخل التصنيف ويقصد بذلك (شركة كبيرة/ مشروع متوسط/ مشروع صغير/ مشروع متناهي الصغر).

٨- التليفون والفاكس والبريد الإلكتروني بيانات أساسية يتعين استيفاءها ليرسل إخطارات الطرف الثاني عليها.

٩- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/الطلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.

١٠- مع مراعاة ما إذا كان طبيعة العملية تتطلب إعداد كراسة شروط ومواصفات في حذالة التعاقد بالاتفاق المباشر.

١١- أدخل اسم السلطة المختصة وصفاتها الوظيفية.

١٢- أدخل اسم المفوض عن السلطة المختصة وصفته الوظيفية.

١٣- اختيار طريق التعاقد، الذي تم اتباعه لطرح العملية.

١٤- لا يجوز للسلطة المختصة التفويض في التعاقد بطريق الاتفاق المباشر وذلك طبقاً لحكم المادة (٦٣) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالتفويض رقم

١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

١٥- أدخل اسم العملية كما ورد بالإعلان/الدعوة/الطلب عرض السعر، وكراسة الشروط والمواصفات.

*(Handwritten signatures and stamps)*

*(Handwritten signature)*

▪ وبعد أن أقر الطرفان بأهليتهما وصفتهما للتعاقد اتفقا على الآتي:

### البند الأول

يعتبر التمهيد السابق وكراسة الشروط والمواصفات و(□ العطاء/ □ العرض) المقدم من الطرف الثاني، وكافة المكاتبات والمستندات المتبادلة بين الطرفين ومحاضر (□ لجنة البت في المناقصة/الممارسة/ □ لجنة الاتفاق المباشر) رقم (... لسنة...)، وأمر التوريد المؤرخ /.../.../.... جزءاً لا يتجزأ من هذا العقد ومتمماً ومكماً لأحكامه.

### البند الثاني<sup>(١٦)</sup>

تعتبر الملاحق التالية والمرفقة بهذا العقد جزءاً لا يتجزأ منه: (١٧)

ملحق (١): وصف موضوع العقد.

ملحق (٢): الاشتراطات الخاصة.

ملحق (٣): التزامات طرفي التعاقد.

### البند الثالث

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ محل هذا العقد وفقاً للممارسات الجيدة وأفضل المعايير المتعارف عليها وطبقاً للمواصفات الفنية والكميات والأسعار الموضحة بعد وبقيمة إجمالية قدرها (.....) (فقط وقدره.....) شاملة كافة الضرائب والرسوم و لتكاليف والنفقات ذات الصلة وذلك على النحو التالي:

رقم البند	الوصف	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الإجمالية
.....	..... <sup>(١٨)</sup>	.. <sup>(١٩)</sup>	... <sup>(٢٠)</sup>	... <sup>(٢١)</sup>	... <sup>(٢٢)</sup>

إجمالي ثمن الشراء مبلغ وقدره (.....) فقط (.....) (□ شامل ضريبة القيمة المضافة/ □ غير شامل ضريبة القيمة المضافة).

### البند الرابع<sup>(٢٣)</sup>

سدد الطرف الثاني مبلغاً إجمالياً مقداره (.....) (فقط وقدره.....) بما يعادل نسبة (٥%) من إجمالي هذا العقد كتأمين نهائي، وذلك (□ بخطاب الضمان بحساب الطرف الأول رقم..... بينك /..... □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف من عملية أخرى لدى الطرف الأول في الوقت المحدد للسداد/ □ خصماً من مستحقاته الصالحة للصرف لدى.....<sup>(٢٤)</sup> بموجب خطابها رقم..... المؤرخ..... المقدم في الوقت المحدد للسداد / □ حجز من مستحقاته في حالة الاتفاق المباشر) ويظل هذا التأمين سارياً طوال مدة العقد بما فيها مدة الضمان.<sup>(٢٥)</sup>

١٦- إذا لم يستخدم أي من هذه الملاحق تصاف عبارة (غير مستخدم) قرين كل ملحق ، على الصفحة المرفقة التي تحمل عنوان الملحق.

١٧- يجب أن تكون كافة الملاحق وفقاً لما تضمنته كراسة الشروط والمواصفات.

١٨- أدخل بيان موجز عن الصنف طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

١٩- أدخل (عدد/وحدة/وزن...أو غير ذلك).

٢٠- أدخل الكمية طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢١- أدخل سعر الوحدة طبقاً لنتيجة الترسية.

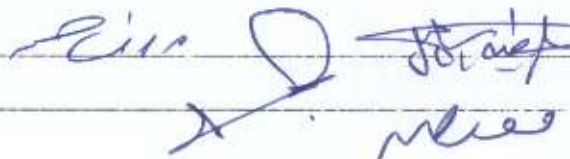
٢٢- أدخل القيمة الإجمالية (الكمية×سعر الوحدة) وطبقاً لنتيجة الترسية.

٢٣- لا يحصل تأمين نهائي من الطرف الثاني إذا ورد جميع الأصناف التي رسا عليه توريدها وقبلها الطرف الأول بصفة نهائية خلال المدة المحددة لأداء التأمين ما لم يكن نهذد

الأصناف مدة ضمان وفقاً لحكم المادة (٤٠) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر باتفاق رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.

٢٤- أدخل اسم الجهة الإدارية أو الجهات الإدارية الأخرى.

٢٥- مدة الضمان بحسب طبيعة الصنف محل التعاقد.





(<sup>٢٦</sup>) إذا كان الطرف الأول قد قام بسداد دفعة مقدمة، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

قام الطرف الأول بسداد دفعة مقدمة بمبلغ إجمالي مقداره (.....) (فقط وقدره ..... ) بما يعادل نسبة (..%٢٧) من قيمة التعاقد مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد صادر من بنك ..... وغير مقترن بأى قيد أو شرط بالقيمة والعملة ذاتهما قدمه الطرف الثاني للطرف الأول.

### البند الخامس

(إذا كان التوريد مرة واحدة، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثاني بتوريد الكميات والأصناف محل العقد بمخازن ..... وعنوانها ..... وعلى نفقته الخاصة على أن يتم التوريد خلال مدة ..... (<sup>٢٨</sup>) تبدأ من (□ اليوم التالي لإخطاره بأمر التوريد/ □ ..... (<sup>٢٩</sup>)، كما يلتزم بأن يقدم فاتورة الأصناف الموردة من أصل وصورتين، وفي حالة إخطاره بتسليم الأصناف في غير هذا العنوان يلتزم بأن يرفق مع الفواتير مستندات تثبت قيمة مصروفات النقل الإضافية التي تحملها فعلياً لردّها إليه.

(إذا كان التوريد على دفعات، يكون البند على النحو التالي وتستكمل البيانات المطلوبة فيه)

يلتزم الطرف الثاني بتوريد الكميات والأصناف محل العقد خلال مدة ..... (<sup>٣٠</sup>) تبدأ من (□ اليوم التالي لإخطاره بأمر التوريد/ □ ..... (<sup>٣١</sup>)، وذلك على نفقته الخاصة وطبقاً للبرنامج الزمني التالي:

الكمية	تاريخ التوريد	مكان التوريد
.....	.....	.....

### البند السادس

حدد الطرف الأول يوم..... الموافق..... في تمام الساعة..... موعداً لانعقاد اجتماع لجنة فحص الأصناف الموردة من الطرف الثاني، وإذا رفضت اللجنة صنفاً أو أكثر من الأصناف الموردة أو وجدت فيها نقص أو مخالفة للمواصفات أو المتطلبات أو العينات المعتمدة وجب على الطرف الأول إخطار الطرف الثاني بأسباب الرفض كتابةً.

ويلتزم الطرف الثاني بسحب الأصناف المرفوضة وتوريد بدل منها خلال مدة لا تجاوز سبعة أيام من تاريخ اليوم التالي لإخطاره، فإذا تأخر في سحبها فيحق للطرف الأول تحصيل مصروفات تخزين منه بواقع (٥%) من قيمة الأصناف المرفوضة عن كل أسبوع تأخير أو جزء منه ويحدد أقصى أربعة أسابيع وبعد انتهاء تلك المدة يحق للطرف الأول اتخاذ إجراءات بيعها لحساب الطرف الثاني، ويخصم من الثمن ما يكون مستحقاً للطرف الأول ويكون البيع وفقاً لأحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩.

### البند السابع

يلتزم الطرف الأول باستلام الأصناف محل هذا العقد في المواعيد المحددة، وذلك حال مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها، ويحق للطرف الثاني حال تقاعس الطرف الأول عن الاستلام التقدم بطلب للسلطة المختصة لتشكيل لجنة محايدة لدراسة أسباب التقاعس، وصورة منه لمكتب شكاوى التعاقدات العمومية وذلك للمتابعة.

٢٦- يستخدم هذا في حالة ما إذا كانت قد تضمنت كراسة الشروط والمواصفات صرف دفعة مقدمة.

٢٧- أدخل النسبة وفقاً لما ورد بالمادة (٩٢) من اللائحة التنفيذية، ومراعاة النسبة المخصصة للمشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.

٢٨- أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٢٩- أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٣٠- أدخل مدة التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٣١- أدخل تاريخ بداية التوريد طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

.....

.....

.....

### البند الثامن<sup>(٣٦)</sup>

يضمن الطرف الثاني الأصناف الموردة محل هذا العقد وذلك لمدة...<sup>(٣٧)</sup>... تبدأ من تاريخ..... ضد عيوب الصناعة أو...<sup>(٣٨)</sup>....

### البند التاسع

يلتزم الطرف الأول بأن يسدد للطرف الثاني ثمن الأصناف الموردة فعلياً خلال مدة لا تجاوز (٣٠) يوماً تحسب من تاريخ الفحص والقبول والاعتماد، وذلك على حسابه رقم..... بالبنك..... وفي حالة عدم وفاء الطرف الأول بالمبالغ المسحقة في المواعيد المحددة يلتزم بأن يؤدي للطرف الثاني ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبة عن فترة التأخير وفقاً لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي وقت المحاسبة شريطة تقديم الطرف الثاني مستندات رسمية بالمبلغ المطالب به.

### البند العاشر

للطرف الأول زيادة أو نقص الكميات المتعاقد عليها بما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بذات الشروط والمواصفات والأسعار.

### البند الحادي عشر<sup>(٣٩)</sup>

لا يجوز للطرف الثاني أثناء تنفيذ هذا العقد أن يقوم بتغيير من عهد إليهم ووافق عليهم الطرف الأول بتنفيذ بعض بنوده من الباطن دون موافقة الطرف الأول. ويظل الطرف الثاني وحدة مسنولاً عن أية أفعال أو أعمال أو أخطاء في تنفيذ العقد، كما يلتزم باطلاع من عهد إليهم بتنفيذ بعض بنود العملية من الباطن على ما يخصهم من شروط العقد.

### البند الثاني عشر

كلفت الطرف الأول (  السيد /  السيدة)..... بصفته/بصفتها الوظيفية..... بموجب القرار رقم..... الصادر في..... مسنولاً/مسنولة عن إدارة هذا العقد.

### البند الثالث عشر

أقر الطرف الثاني بحق الطرف الأول في أن يقوم بنفسه أو بواسطة أي شخص أو جهة يحددها الطرف الأول وبحسب طبيعة العملية المرور أو التفتيش أو مراقبة التنفيذ على محل هذا العقد وفي أي وقت دون حاجه الى إخطار أو أذن مسبق. وفي حالة اكتشاف مخالفة الطرف الثاني لأي التزام يحق للطرف الأول توقيع أي من الإجراءات المنصوص عليهما في البند العشرون من هذا العقد.

### البند الرابع عشر

إذا تأخر الطرف الثاني في تنفيذ هذا العقد عن السبعاد المحدد به لأسباب خارجة عن إرادته يجوز للطرف الأول اعطائه مهلة بما لا يجاوز.....<sup>(٣٧)</sup>..... من المدة الأصلية للتنفيذ دون توقيع مقابل تأخير، وفي حالة تأخره لأسباب راجعه إليه فيوقع عليه مقابل تأخير يحسب من بداية المهلة وفقاً للاتى:.....<sup>(٣٨)</sup>..... ولا يخل توقيع مقابل التأخير بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني بكامل التعويض المستحق عما أصابه من اضرار بسبب التأخير.

### البند الخامس عشر

يحظر على الطرف الثاني التنازل للغير عن العقد كلياً أو جزئياً.<sup>(٣٩)</sup>

٣٢- يستخدم هذا البند في حالة إذا ما كانت الأصناف الموردة لها مدة ضمان.

٣٣- أدخل مدة الضمان طبقاً لكراسة الشروط والمواصفات.

٣٤- أدخل العيوب الأخرى التي تظهر خلال مدة الضمان وبما يتماشى مع طبيعة الصنف، محل التعاقد.

٣٥- يستخدم هذا البند في حالة ما إذا كانت كراسة الشروط والمواصفات قد أجازت للمتعاقدين ان يعهد ببعض بنود العقد لغيره من الباطن.

٣٦- إعمالاً لحكم المادة (٨٧) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨.


٣٧- أدخل المهلة المناسبة.

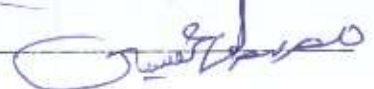
٣٨- أدخل مقال التأخير في تنفيذ العقد وفقاً للحدود والنسب المنصوص عليها بالمادة (٩٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة.

٣٩- الالتزام بحكم المادة (٩٢) من القانون.









## البند العاشر عشر

أقر الطرف الثاني عند توقيعه على هذا العقد بعدم صدور أحكام نهائية ضده في إحدى الجرائم المنصوص عليها في الباب الرابع من الكتاب الثاني من قانون العقوبات، أو في جرائم التهرب الضريبي، أو الجمركي.

## البند السابع عشر

يلتزم الطرف الثاني والعاملين لديه بالمحافظة على سرية وخصوصية ما يحصلون عليه من بيانات أو مستندات أياً كانت طبيعتها تكون متعلقة بالعقد ويتعهد بعدم إفشائها للغير وذلك طوال مدة سريان العقد أو بعد انتهائه أو انتهاؤه أو فسخه، ويعد الإخلال بمبدأ السرية والخصوصية بمثابة إخلالاً جسيماً بشروط العقد ودون الإخلال بأية عقوبة مقررة في هذا الشأن.

## البند الثامن عشر

يلتزم الطرف الثاني بتحمل كافة الضرائب والرسوم وغيرها التي تستحق على هذا العقد من تاريخ توقيعه وسدادها في مواعيدها المحددة قانوناً.

## البند التاسع عشر

اتفق الطرفان على بذل أقصى جهد للالتزام ببنود التعاقد طوال مدة تنفيذه طبقاً لما اشتمل عليه وبطريقة تتفق مع ما يوجبه حسن النية، وفي حالة حدوث خلاف بينهما أثناء تنفيذه يتم عقد اجتماع مع مسنول إدارة العقد أو ممثل الجهة الإدارية بحسب الأحوال خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ ظهور الخلاف وذلك لمناقشته، واتخاذ الإجراءات الآتية:

- 1- فحص شروط التعاقد بكل دقة واتخاذ الحل المناسب للمشكلة.
  - 2- قيام إدارة التعاقدات بإعداد تصور عن موضوع الخلاف وتقديم رأي فني ومالي وقانوني للسلطة المختصة، ويجوز لها الاستعانة باستشاري متخصص للمساعدة في دراسة الخلاف وتقديم الرأي.
  - 3- تسوية الخلاف الذي نشأ بالطرق الودية بما لا يخل بحقوق والتزامات طرفي العقد، وإذا ترتب على التسوية الودية أي أعباء مالية فيتم عرضها على السلطة المختصة للموافقة عليها بعد تقديم كافة المستندات والبيانات والمبررات لتسوية الخلاف.
- وفي جميع الحالات يلتزم طرفي التعاقد بالاستمرار في تنفيذ التزاماتهما الناشئة عن هذا العقد.

## البند العشرون

في حالة إخلال الطرف الثاني بأي شرط جوهري من شروط التعاقد، يحق للطرف الأول فسخ العقد أو تنفيذه على حساب الطرف الثاني وفي الحالتين يكون التامين النهائي من حق الطرف الأول كما يكون له أن يخصم ما يستحقه وقيمة كل خسارة تلحق به من أي مبالغ مستحقة أو تسحق للطرف الثاني لديه، وفي حالة عدم كفايتها يحق للطرف الأول خصمها من مستحقاته لدى أي جهة إدارية أخرى أياً كان سبب الاستحقاق، دون حاجة إلى اتخاذ أي إجراءات قضائية، وذلك كله مع عدم الإخلال بحق الطرف الأول في الرجوع على الطرف الثاني قضائياً بما لم يتمكن من استيفائه من حقوق بالطريق الإداري، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة باسترداد ما سبق سداده للطرف الأول.

## البند الحادي والعشرون

يفسخ هذا العقد تلقائياً في الحالات الآتية:

- 1- إذا تبين أن الطرف الثاني استعمل بنفسه أو بواسطة غيره الغش أو التلاعب في تعامله مع الطرف الأول أو في حصوله على العقد.
- 2- إذا تبين وجود تواطؤ أو ممارسات احتيالية أو فساد أو احتكار من قبل الطرف الثاني.
- 3- إذا أفلس الطرف الثاني أو أعسر.

علاء

محمد

محمد

محمد

محمد

## البند الثاني والعشرون

يسرى على هذا العقد أحكام قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٩٢ لسنة ٢٠١٩، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا العقد.

## البند الثالث والعشرون

يتم تسوية المنازعات والخلافات التي تنشأ أثناء التنفيذ وفقاً للطرق والشروط والأحكام المنصوص عليها في المادة (٩١) من قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة الصادر بالقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، مع مراعاة ضرورة الحصول على موافقة الوزير المختص في حالة اللجوء إلى التحكيم.

(في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً خاصاً يكون البند على النحو التالي)

تختص محاكم مجلس الدولة دون غيرها بالفصل في أي نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد.

(في حالة اللجوء إلى تسوية النزاع قضائياً وكان المتعاقد معه شخصاً اعتبارياً عاماً يكون البند على النحو التالي)

تختص الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة بالفصل في كافة المنازعات التي قد تنشأ عن تنفيذ أو تفسير هذا العقد.

## البند الرابع والعشرون

أقر الطرفان بأن العنوان المبين قرين كل منهما يصدر هذا العقد هو المحل المختار لهما، وأن جميع المكاتبات والمراسلات والإعلانات والإخطارات التي توجه أو ترسل أو تعلن أو تخطر عليه تكون صحيحة ومنتجة لكافة أثارها القانونية، وفي حالة تغيير أحد الطرفين لعنوانه يتعين عليه إخطار الطرف الآخر بهذا العنوان الجديد خلال خمسة عشرة يوماً، بخطاب مسجل بعلم الوصول، وإلا اعتبرت مكاتباته ومراسلاته وإعلاناته وإخطاراته على هذا العنوان صحيحة ومنتجة لكافة أثارها القانونية.

## البند الخامس والعشرون

تحرر هذا العقد من أصل وأربعة نسخ، سلمت إحداهما إلى الطرف الثاني، واحتفظ الطرف الأول بالأصل والنسخ الأخرى، للعمل بمقتضاها عند اللزوم.

الطرف الثاني البائع

الطرف الأول المشتري

الاسم: ..... الاسم: .....

الصفة: ..... الصفة: .....

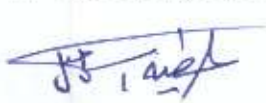
التوقيع: ..... التوقيع: .....

التاريخ: ..... التاريخ: .....

رُوجع هذا العقد بمعرفة اللجنة الثالثة لقسم الفتوى وذلك بجلستها المنعقدة في ٢٨/٣/٢٠٢٠، ووافق عليه مجلس الوزراء بجلسته المعقودة في ٢٠/٥/٢٠٢٠.











مكتب  
الأمين  
العصام  
عدد البرقيات  
١٨٥١  
التاريخ ٢٥/٩/٢٠٢٥  
جميع الأوراق

أكاديمية السادات للعلوم الإدارية  
إدارة التعاقدات

مكتب  
الأمين  
العصام  
عدد البرقيات  
١٨٥٨  
التاريخ ٢٥/٩/٢٠٢٥

مذكرة

للعرض على السيد الأستاذ / الأمين العام

رقم الصادر ١٧٥٣  
التاريخ ٢٥/٩/٢٠٢٥  
مكتب رئيس  
الأكاديمية

بشأن الإجراءات والطرح لمناقصة عامة لتوريد احتياجات و مستلزمات كهربائية  
بتاريخ 2025/ 8 / 2 وافقتم سيادتكم على إجراءات وتشكيل لجان ما قبل الطرح .  
- تنص المادة (28) من ذات القانون تتولى إجراءات جميع طرق التعاقد المنصوص عليها بالمادة (7)  
من هذا القانون لجان تشكل بقرار من السلطة المختصة تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وفقا لأهمية  
وطبيعة التعاقد على أن يتضمن قرار تشكيلها موعد انتهائها من أعمالها ويكون البت في المناقصات  
بأنواعها عن طريق لجنتين ، تتولى أحدهما فتح المظاريف وتتولى الأخرى البت في المناقصة .  
لذلك نقترح على سيادتكم تشكيل اللجان على النحو التالي :

أولا : لجان فتح المظاريف الفنية والمالي

- |             |                         |                        |
|-------------|-------------------------|------------------------|
| رئيسا       | مدير عام الشئون المالية | 1- أ / وائل عبد المجيد |
| عضو قانوني  | الشئون القانونية        | 2- أ / عطية إسماعيل    |
| عضو مالي    | الشئون المالية          | 3- أ / محمد منير       |
| عضو تعاقدات | إدارة التعاقدات         | 4- أ / أمين محمد علام  |
| عضو فني     | الكلية                  | 5- أ / معوض محمد محمد  |
| عضو         | الشؤون المالية          | 6- أ / مصطفى حسن       |

ثانيا : لجان البت الفني والمالي

- |             |                             |                             |
|-------------|-----------------------------|-----------------------------|
| رئيسا       | الأمين العام المساعد        | 1- أ / هشام العربي          |
| عضو         | المشرف على الإدارة الهندسية | 2- أ / هاني محمد عبد العظيم |
| عضو قانوني  | الشئون القانونية            | 3- أ / عطية إسماعيل         |
| عضو مالي    | إدارة المراجعة              | 4- أ / أحمد نجاح            |
| عضو فني     | الكلية                      | 5- أ / معوض محمد محمد       |
| عضو         | مدير إدارة التعاقدات        | 6- أ / طارق السيد عبد الله  |
| عضو تعاقدات | إدارة التعاقدات             | 7- أ / محمد شفيق            |

- تنص المادة (46) على إدارة التعاقدات عند تحديد مده تقديم العطاءات أن ترعى إعطاء الوقت الكافي لأصحاب العطاءات لدراسة لكراسة الشروط والمواصفات واستيفاء المستندات المطلوبة اللازمة لتقديم عطاءاتهم ووفقا لطبيعة وحجم العملية محل الطرح على أن يتم تحديد مدة تقديم العطاءات وفقا للاتسي المناقصة العامة والممارسة العامة والمزايدة العلنية العامة والمزايدة بالمظاريف المغلقة خلال مدة لا تقل عن عشرين يوما تحتسب من تاريخ الإعلان بإحدى الصحف اليومية ويجوز استثناء بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال المبررة والموثقة تقصير تلك المدة بحيث لا تقل عن أربعة عشر يوما.

١٥٥٠  
التاريخ ٢٥/٩/٢٠٢٥  
مكتب رئيس  
الأكاديمية

— تنص المادة (20) فقرة (2) في حالة التعاقد عن طريق المناقصة العامة والممارسة العامة الداخلية أو المزايدة العلنية العامة أو المزايدة بالمظاريف المغلقة يجب الإعلان مره واحدة بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار.  
على أن تنهى اللجان عملها خلال (60) يوم.  
مده سريان العطاءات (90) يوما طبقا لما ورد بالمادة (17) من قانون التعاقدات بتحديد المدة.  
لذلك يرجى التفضل من سيادتكم الموافقة على الطرح في مناقصة عامة لتوريد احتياجات و مستلزمات كهربائية وتشكيل اللجان وتقصير مدة المناقصة إلى أربعة عشر يوم والإعلان مره واحدة في إحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار .

مدير عام الشؤون المالية  
٢٠٠٥/٩/٢٠  
(أ / وائل عبد المجيد)

لعمرك على صلا ٢٠٠٥  
رئيس الرضا وعمه للممثل  
المشرف على المراقبه على  
المشرف على المراقبه  
٢٠٠٥

المشرف على إدارة التعاقدات  
٢٠٠٥/٩/٢٠  
(أ / طارق السيد عبد الله)

ادافه  
٢٠٠٥  
٩/٢٠  
الشؤون المالية  
٢٠٠٥  
٢٠٠٥

١. ط. م.  
٢. ام. م.  
لرئيس المراقبه  
٢٠٠٥/٩/٢٠